



CENTRE SOCIAL
ET CULTUREL

ESPACE
**ROSA
PARKS**



CONSEILLER
NUMÉRIQUE
France
services



*L'État finance l'activité
d'un conseiller numérique
France Services accueilli par
la Ville de Carrières-sous-Poissy*



LES ATELIERS DU NUMÉRIQUE

MARS / AVRIL 2024



Centre social et culturel « Espace Rosa Parks » – 10, rue des Fleurs
Tél. 01 78 63 72 20
centresocialetculturel@carrieres-sous-poissy.fr

WWW.CARRIERES-SOUS-POISSY.FR



AVEC LA MAISON BLEUE, POUR NOS AÎNÉS

Inscription obligatoire auprès de la Maison Bleue au 01 78 63 72 00
maisonbleue@carrieres-sous-poissy.fr



Lundi 4 mars de 14h à 16h

CRÉATION D'UNE FICHE RECETTE AVE LE SITE CANVA

- Sélection d'une recette
- Sélection d'une belle image
- Personnalisation
- Police de texte
- Rédaction de texte

Lundi 11 mars de 14h à 16h

UTILISATION D'UN SMARTPHONE NIVEAU DÉBUTANT

- Apprendre à utiliser votre tablette et/ou votre téléphone
- Installation et utilisation d'une application
- Comprendre le fonctionnement
- Paramétrer une tablette et/ou un smartphone

Lundi 22 avril de 14h à 16h

UTILISATION DE L'APPLICATION MOBILE "CARRIÈRES & VOUS"

- Comprendre la navigation sur internet pour accéder à un site web
- Fonctionnement de l'application
- Consulter les annuaires, l'actualité de la Ville, les menus de restauration

Lundi 29 avril de 14h à 16h

DU LOGICIEL WORD NIVEAU INTERMÉDIARIRE

- Mise en page, mise en forme
- Insérez un tableau
- Utiliser les mises en page avancées d'un document
- Utiliser les fonctions d'impressions

ATELIERS TOUT PUBLIC

Inscription obligatoire auprès du Centre social
et culturel « Espace Rosa-Parks » au 01 72 63 72 20
centresocialetculturel@carrieres-sous-poissy.fr

Mercredis 6 et 13 mars, 3 et 24 avril de 17h à 19h

THÈME AU CHOIX EN FONCTION DES BESOINS ET DES DEMANDES DU PUBLIC

Thème 1 – Les bases de l'e-mail

- Créer une adresse e-mail et fonctionnement de la boîte de réception
- Rédiger et envoyer un e-mail
- Envoyer et joindre un fichier à un e-mail
- Stocker ses données sur internet

Thème 2 – Les bases informatiques

- Découverte d'un ordinateur (matériel, accès...)
- Navigation sur internet
- Ouverture et suppression de documents

Thème 3 – Les bases d'utilisation de logiciels Windows

- Découvrir les outils : traitement de texte et tableur (Word et Excel)
- Créer un diaporama (Powerpoint)

Thème 4 – Les bases du traitement de texte

Découverte de Word :

- Création de CV et/ou de lettre de motivation
- Enregistrement et mise en forme de documents

